

Logg ved oppfølging av sykefravær

Denne loggen er et hjelpemiddel for å ha en strukturert oversikt over konklusjonene som følger av oppfølgingssamtaler basert på virksomhetens oppfølgingsrutiner ved sykefravær.

Arbeidsgiver signerer hver gang en samtale er avholdt. Den sykemeldte signerer når dette er praktisk mulig.

Antall samtaler vil variere fra tilfelle til tilfelle, men forslaget tar utgangspunkt i de lovfastsatte møtepunkter, samt noen samtaler ved siden av. Der det er behov for flere samtaler må ytterligere samtaler legges til i loggen.

Arbeidstakers navn	Ans. nr.	Fødselsdato
Sykmeldt fra	Sykefraværet antas å vare	

Samtale etter 3-8 dager

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Nærmeste leder henvender seg til den sykemeldte for å opprettholde kontakt. Tema for samtalen: Legg vekt på omsorg, snakk generelt om arbeidet, spør om behov for eventuell tilrettelegging av arbeidet og mulighet for aktivitet.

Konklusjoner:

Sted/dato	Arbeidsgivers underskrift	Arbeidstakers underskrift
-----------	---------------------------	---------------------------

Samtale etter 2-3 uker, eller gjennomført etter uke.

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Tema for samtalen: Oppfølging/evaluering av tidligere samtale. Bidrar arbeidsoppgaver/-miljøet på noen måte til at den ansatte fortsatt er sykemeldt? Informere nærmere om fremgangsmåte ved oppfølging av sykefravær, og hvilke tilbud som kan gis.

Konklusjoner:

Sted/dato	Arbeidsgivers underskrift	Arbeidstakers underskrift
-----------	---------------------------	---------------------------

Samtale innen 4 uker – Lage oppfølgingsplan

Skriftlig henvendelse sendes den sykemeldte med invitasjon og forslag til dato for møte. Samtalen avholdes fortrinnsvis på arbeidsplassen. Tema: Oppfølging/evaluering av tidligere samtaler. Lag individuell oppfølgingsplan med den sykemeldte.

Konklusjoner:

Sted/dato	Arbeidsgivers underskrift	Arbeidstakers underskrift
-----------	---------------------------	---------------------------

Møte innen 7 uker av sykemeldingsperioden – Dialogmøte 1

Møte på arbeidsplassen eller per telefon. Møte skal dreie seg om innholdet i oppfølgingsplanen og ha hovedfokus på arbeidstakers funksjonsevne og hvilke muligheter som foreligger på arbeidsplassen.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Oppfølging videre etter uke.

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Avtal og gjennomfør nye samtaler etter behov, eventuelt ved endringer i helsetilstand.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Oppfølging videre etter uke.

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Avtal og gjennomfør nye samtaler etter behov, eventuelt ved endringer i helsetilstand.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Oppfølging videre etter uke.

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Avtal og gjennomfør nye samtaler etter behov, eventuelt ved endringer i helsetilstand.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Møte etter 26 uker av sykemeldingsperioden, dialogmøte 2 med NAV:

Senest når arbeidsuførheten har vart i 26 uker skal NAV innkalle til dialogmøte 2 mellom NAV, arbeidsgiver og arbeidstaker. I møtet skal status og fremdrift for videre oppfølging vurderes.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Møte mellom 26 uker og 1 år, dialogmøte 3 med NAV:

Dersom det er ønskelig kan du som leder, ansatte eller NAV be om dialogmøte 3 innen utløpet av det første året. I møtet skal status og fremdrift for videre oppfølging vurderes.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Samtale etter 39 uker av sykemeldingsperioden:

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Gi informasjon om hvilke rettigheter som opphører etter 12 måneder. NAV bør kontaktes med henblikk på stønad utover sykepengeåret.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Samtale etter 1 års sykemelding:

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Gi informasjon om hvilke rettigheter som opphører etter 12 måneder. Arbeidsgiver har et kontinuerlig oppfølgingsansvar. Er fortsatt tilbakeføring til arbeidet aktuelt, avtal nye møter med den ansatte.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Ytterligere samtaler, utover ett år:

Samtale pr. telefon eller på arbeidsplassen. Avtal og gjennomfør nye samtaler etter behov, eventuelt ved endringer i helsetilstand.

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift

Når den tilsatte er tilbake i arbeid:

Konklusjoner:

Sted/dato

Arbeidsgivers underskrift

Arbeidstakers underskrift